شركة تضامن للمحاماة
والاستشارات القانونية

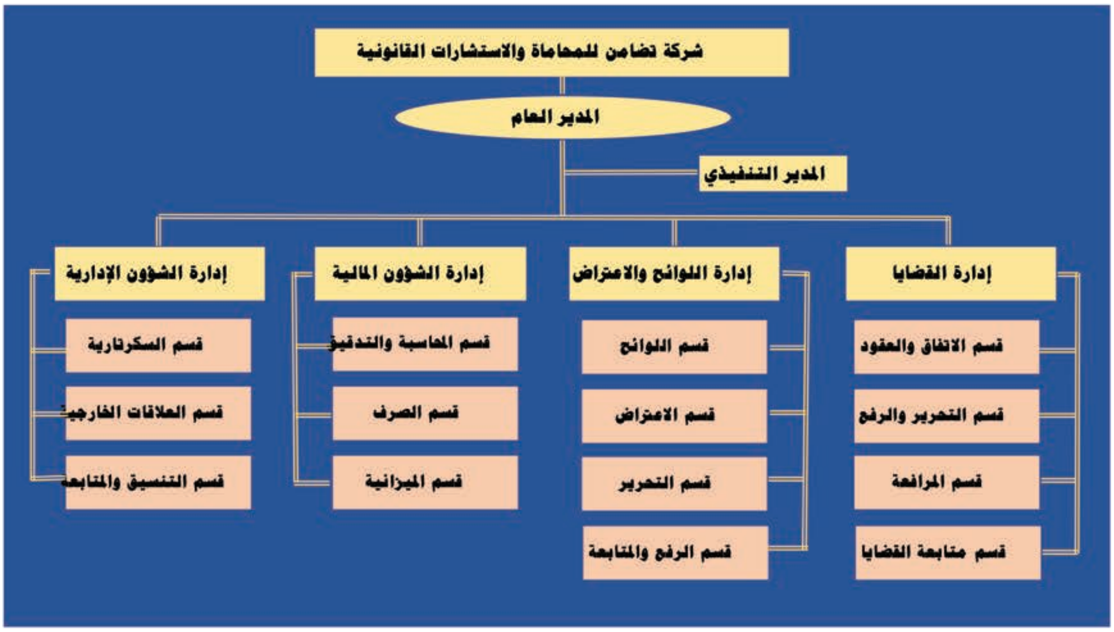
شركة ذات مسؤولية محدودة

المملكة العربية السعودية - طريق الملك عبدالعزيز - الرياض ١١٩٩٥
Kingdom of Saudi Arabia - King Abdulaziz Road - Riyadh 11995

من نحن

شركة تضامن للمحاماة والاستشارات القانونية شركة ذات مسؤولية محدودة تعمل في مجال المحاماة وتقدم خدماتها وفق أحدث الأساليب التنظيمية والقانونية عن طريق نخبة من المختصين المختارين بعناية فائقة لتحقيق تطلعات العملاء والوفاء بكافة الالتزامات العقدية بين الشركة والعميل، والحرص على متابعة الأعمال والإجراءات المترتبة على ذلك في الزمن المحدد لتحقيق رضا العميل وتوفير الجهد والوقت بأقل التكاليف.





الاختصاصات والخدمات

- تقديم الاستشارات والدراسات الشرعية والنظامية
- المرافعة والمدافعة والنيابة عن العملاء أمام المحاكم المختصة والجهات الأخرى
- تأسيس الشركات بكافة أنواعها وملاحق تعديلها وتصفيتها ودمجها
- صياغة واعداد وتدقيق كافة العقود وتسجيلها
- إعداد سياسات الخصوصية
- تسجيل العلامات والوكالات التجارية وحقوق الملكية الفكرية وبراءة الاختراع
- القضايا التجارية والمصرفية والتمويلية وقضايا الاحتكار والمنافسة التجارية
- القضايا المرتبطة بالاستثمار والأوراق المالية وسوق المال
- القضايا العمالية وعقود العمل ولوائحه
- قضايا التأمين والتعويضات والقضايا الجمركية
- تصفية التركات وقسمتها والمسائل المتعلقة بالوقف
- القضايا الجزائية والإدارية والحقوق الخاصة المرتبطة بها
- قضايا العقار والرهن العقاري والتعويضات المتعلقة بها
- قضايا الأحوال الشخصية والمدنية
- قضايا الأخطاء الطبية وقضايا التنفيذ
- قضايا التقنية الحديثة والتعاملات الالكترونية
- قضايا المتعلقة بأنظمة الرياضة وعقود اللاعبين
- إعداد اللوائح والأنظمة الداخلية وتحديد المهام والبناء التنظيمي

العملاء والعلاقات

بنك الرياض

جامعة الملك سعود

جامعة الإمام محمد بن سعود

جامعة نايف العربية

جامعة الأميرة نورة

جامعة المجمعة

شركة مركز الأورام التخصصي

العديد من المؤسسات الخاصة

فريق العمل



الدكتور/ ناصر بن محمد البقمي

المؤهل العلمي: دكتوراه.

المرتبة العلمية: أستاذ مشارك.

سنوات الخبرة: ٤٢ سنة كمستشار قانوني وعضو هيئة تدريس ومحامي.

العمل الحالي: شريك ورئيس مجلس الإدارة.

المؤلفات: خمسة كتب قانونية بعضها يدرس في الجامعات.

البحوث المحكمة: ستة بحوث .

البحوث المنشورة: إثنا عشر بحثاً.

النشاط العلمي: تدريس المواد القانونية في الجامعات السعودية.

النشاط التدريبي: مدرب معتمد لدى العديد من الجهات الحكومية والخاصة.

النشاط القانوني: تقديم الاستشارات وحضور الجلسات وصياغة اللوائح والمذكرات والتعامل مع الشركات.

المحامي/ مسفر بن بدر الخنفري



المؤهل العلمي: بكالوريوس قانون.

سنوات الخبرة: ١٠ سنوات كمستشار قانوني ومحامي.

العمل الحالي: شريك ورئيس تنفيذي للشركة.

النشاط القانوني: تقديم الاستشارات وحضور الجلسات وصياغة اللوائح والمذكرات والتعامل مع الشركات.

الخبرة العملية: حضور أكثر من ٦٠٠ جلسة.



المحامي/ أحمد بن محمد العزيزي

المؤهل العلمي: بكالوريوس قانون.

سنوات الخبرة: ٧ سنوات كمستشار قانوني ومحامي.

العمل الحالي: محامي.

النشاط القانوني: تقديم الاستشارات وحضور الجلسات وصياغة اللوائح والمذكرات والتعامل مع الشركات.

الخبرة العملية: حضور أكثر من ٥٠٠ جلسة.



المحامي/ محمد بن سنيد المطيري

المؤهل العلمي: بكالوريوس قانون.

سنوات الخبرة: ٥ سنوات كمستشار قانوني ومحامي.

العمل الحالي: محامي.

النشاط القانوني: تقديم الاستشارات وحضور الجلسات وصياغة اللوائح والمذكرات والتعامل مع الشركات.

الخبرة العملية: حضور أكثر من ٢٠٠ جلسة.



المستشار/ خالد بن سعد عثمان

المؤهل العلمي: ماجستير شريعة وقانون طالب دكتوراه.

سنوات الخبرة: ١٢ سنة كمستشار قانوني ومحامي.

العمل الحالي: مستشار قانوني.

النشاط القانوني: كتابة اللوائح والمذكرات ودراسة القضايا .

الخبرة العملية: محامي ومستشار قانوني في مصر والمملكة.



محامي. م/ مشاري بن ناصر الرياحي

المؤهل العلمي: بكالوريوس قانون.

العمل الحالي: مساعد أول.

النشاط القانوني: التحضير للجلسات ومتابعة أعمال الشركة والتنسيق .

الخبرة العملية: حضور العديد من الجلسات والتعامل مع الجهات الحكومية.



محامي. م/ محمد بن ناصر النواش

المؤهل العلمي: بكالوريوس قانون.

العمل الحالي: مساعد أول.

النشاط القانوني: مراجعة الجهات العدلية.

الخبرة العملية: حضور العديد من الجلسات والتعامل مع الجهات الحكومية.



محامي. م/ محمد بن ناصر البقمي

المؤهل العلمي: بكالوريوس قانون.

العمل الحالي: مساعد أول.

النشاط القانوني: التنسيق .

الخبرة العملية: حضور العديد من الجلسات والتعامل مع الجهات الحكومية.

محامي. م/ خالد بن محمد المشاري



المؤهل العلمي: بكالوريوس قانون.

العمل الحالي: مساعد أول.

النشاط القانوني: التنسيق .

الخبرة العملية: حضور العديد من الجلسات والتعامل مع الجهات الحكومية.

محامي. م/ عبد الرحمن بن نايف النجيمي



المؤهل العلمي: بكالوريوس قانون.

العمل الحالي: مساعد أول.

النشاط القانوني: التنسيق .

الخبرة العملية: حضور العديد من الجلسات والتعامل مع الجهات الحكومية.

آلية عمل الشركة

تعمل الشركة وفق آلية عمل محددة تعتمد على الدراسة والتحليل والالتزام وفق الأنظمة واللوائح والمعطيات التي يقدمها العميل، وذلك من خلال تسلسل يعتمد على طبيعة الاستشارة أو الدعوى للوصول إلى محددات يتم بموجبها تقديم المنتج النهائي الذي يتضمن كافة الأمور الموضوعية والإجرائية التي تخدم العميل، وذلك وفق الآتي:

أولاً: الأعمال التحضيرية:

يقصد بالأعمال التحضيرية تلك الأعمال التي تسبق التعاقد مع العميل والمتضمنة إجراءات التواصل والمقابلات والزيارات التي يتم بناءً عليها تحديد الإجراءات والمتطلبات التي يبنى عليها التعاقد وصولاً إلى كتابة العقد الذي يشمل كافة الشروط التي لابد أن يلتزم بها طرفي العقد.

ثانياً: توثيق العلاقة التعاقدية:

بعد الانتهاء من الأعمال التحضيرية السابقة يبدأ توثيق العلاقة التعاقدية بين الشركة والعميل بكتابة عقد يتضمن التزامات الطرفين على أن يحتوي هذا العقد على المعلومات الرئيسة للعميل وعنوانه ووسائل التواصل معه والبنود التي يتم الاتفاق عليها ليتم توقيعه من الطرفين ويكون هو المرجع الذي يحكم العلاقة التعاقدية.

ثالثاً: الدراسة والتحليل:

يتم بعد كتابة العقد دراسة الدعوى أو الاستشارة لتحديد نقاط القوة والضعف والفرص والمخاطر المحيطة بالموضوع المراد التوكيل فيه والتي يمكن أن يتم الاعتماد عليها في تحديد الاطار العام الذي يتم من خلاله بداية العمل أو تقديم الاستشارة وفق الآتي:

١. جمع المعلومات:

من النقاط المهمة جداً جمع المعلومات من خلال مصادرها سواءً كان هذا المصدر شخص طبيعي أو اعتباري، وتبدو أهمية المعلومات في أنه لا يمكن العمل إلا بناءً على جميع المعلومات التي يطلبها المحامي المختص من العميل والتي يعتمد عليها نجاح العمل من عدمه، وهذه المعلومات لا بد أن يطلبها المحامي من العميل بطريقة احترافية وترتيبها بالشكل المناسب الذي يضمن سهولة الدراسة والتحليل.

٢. دراسة وتحليل المعلومات:

من خلال دراسة وتحليل المعلومات يمكن تحديد العناصر الرئيسة التي يمكن الانطلاق منها في بناء الموضوع المراد تقديمه، وذلك بناءً على التعامل مع ما لدى المحامي من مواد تختلف باختلاف الموضوع المراد تحليل محتواه، فقد تكون الدعوى جديدة وهنا يتم التعامل مع المعلومات التي يقدمها العميل والبينات التي

تدعم موقفه، ولا بد في هذه الحالة من مناقشة العميل بالتفصيل للحصول على كافة ما لديه من معلومات والتي يتحمل هو مسؤولية صحتها، ومن ثم تحليلها التحليل الصحيح واستنتاج النقاط التي يمكن الاعتماد عليها في البناء الموضوعي، أما إذا كان الأمريتعلق بدعوى مقدمة ضد العميل فيتم دراسة وتحليل لائحة دعوى الخصم أو رده، ويُطبق عليها ما تم ذكره سابقاً، ولكن إذا كان الأمر يتعلق باستئناف أو التماس إعادة نظر أو نقض فإن الأمر يختلف بعض الشيء حيث يتم التعامل مع صك الحكم بما يحتويه من معلومات وبينات ودفوع وإجراءات ودراستها وتحليلها تحليل دقيق للوصول إلى الملاحظات التي يمكن الانطلاق منها لبناء الموضوع، ويدون كل ما سبق حسب نوع الموضوع كنقاط رئيسة يبنى عليها المنتج النهائي من قبل المحامي . ومن أهم النتائج التي تترتب على الدراسة والتحليل ما يلي:

- **تحديد نقاط القوة**:

يقصد بعناصر القوة تلك العناصر التي تؤدي إلى تقوية جانب الادعاء أو الدفاع من خلال ما يقدمه العميل من معلومات وكذلك جمع البينات والأدلة التي يمكن الاستفادة منها، واستغلال نقاط الضعف في لوائح أو مذكرات الخصم أو في الإجراءات التي تم اتخاذها من قبل الجهات المعنية، وتعد نقاط القوة في حالة تحديدها التحديد الصحيح من أسباب نجاح المحامي، الذي يقع عليه بعد الدراسة والتحليل عبء استنتاج هذه النقاط بطريقة احترافية تخدم أهدافه. وكمثال على ذلك وجود الشهود والتسجيلات والحيازة والعقود وغيرها. ويعد تحديد نقاط القوة من أهم النقاط التي يمكن الاعتماد عليها لدعم الموقف فيما يخص الدعاوى، ولتقديم استشارة صحيحة فيما يتعلق بالاستشارات، ويتم استنتاج هذه النقاط من المعلومات التي يقدمها العميل، ومن الأنظمة واللوائح والقرارات والتعاميم التي تعد أساساً للعمل السليم، ليتم استخدامها بالطريقة القانونية المناسبة بحكم أنها الأداة التي تحقق نجاح الدعوى أو الاستشارة.

- **تحديد نقاط الضعف**:

من الأمور المهمة التي يجب أخذها في الاعتبار أن الدراسة والتحليل كما تشمل عناصر القوة فإنها تشمل تحديد عناصر الضعف التي تتمثل في الأدلة أو البينات التي يمكن أن تستخدم ضد العميل، لذلك يجب تحديد هذه النقاط ليتم تجنبها عند

الكتابة وتحضير الردود المناسبة لها في حالة استغلالها من الخصم، ولا يعني ذلك مجافاة الحقيقة أو تعمد الظلم ولكن لكل دعوى ظروفها وملابساتها ونقاط ضعفها التي يمكن أن تستغل أثناء المر افعة وتقديم الدفوع.

رابعاً: تحديد الأسانيد الشرعية والنظامية:

بعد دراسة وتحليل المعلومات والقيام بتحديد نقاط القوة والضعف يتم البحث عن الأسانيد الشرعية والنظامية التي يمكن استخدامها في بناء الدعوى أو تقديم الاستشارة، و إنزالها على الوقائع التي تتضمنها، أو التي يمكن الرد بها على دفوعات الخصم، وهذا الأمر يحتاج إلى البحث والتقصي وتقييم النصوص ومدى مناسبة استخدامها وملائمتها للموضوع، والاستشهاد بها واختيار المناسب منها، وكذلك تحديد الخيارات والبدائل المناسبة التي يمكن اللجوء إليها في حالة التغييرات التي تطرأ على سير الدعوى.

خامساً: تحديد الاحتياجات:

بالإضافة إلى تحديد الأسانيد الشرعية والنظامية يجب تحديد الاحتياجات اللازمة لرفع الدعوى أو دعم الاستشارة وطلبها من العميل قبل كتابة العقد وبعده و أثناء سير الدعوى مثل الصكوك والايصالات وكشف الحساب وغيرها من الاحتياجات التي يتطلبها الموقف.

سادساً: صياغة اللوائح والمذكرات:

يعد اكتمال العناصر السابقة يبدأ المحامي المختص في الشركة بصياغة اللو ائح والمذكرات المطلوبة وفق الأساليب القانونية المناسبة من خلال تحديد خطة تتضمن القواعد التي يمكن الانطلاق منها، والتي تشكل في مجملها المنتج النهائي الذي سيتم تقديمه، وفيما يلي أهم هذه القواعد:

١. **تحديد الفكرة الرئيسة:**

الصياغة القانونية تتمحور حول فكرة معينة تم تكوينها من دراسة الموضوع وتحليله، ومن هنا لابد أن يتم التركيز على هذه الفكرة والانطلاق منها للوصول إلى الغاية النهائية التي يهدف إليها المحامي دون اللجوء إلى الاطالة المملة أو الاختصار المخل فوضوح الفكرة والتركيز عليها مدعاة لقبول المنتج وتحقق الغاية منه.

٢. **البناء الموضوعي:**

بعد استكمال الإجراءات الأولية للكتابة وتحديد الفكرة المراد التركيز عليها يبدأ التعبير عن المطلوب الوصول إليه بأسلوب متسلسل ومحدد وواضح من خلال فقرات تشمل جميع العناصر التي تم تحديدها، مع الاستعانة بكافة البينات والأدلة والدفوع وتوظيفها التوظيف المناسب، وذلك على النحو الآتي:

- **المقدمة (الديباجة):**

وتشمل الديباجة المعلومات التي تتعلق بالدعوى وأهمها: عنوان الموضوع (لائحة دعوى- مذكرة رد- لائحة استئناف تدقيق أو مر افعة- لائحة التماس- لائحة نقض - طلبات مختلفة)، وتشمل الديباجة أيضاً أسماء الخصوم وهوياتهم، وأرقام القيد، والمحكمة والدائرة المختصة، ورقم الصك إن وجد وتاريخه- والوقائع، و تختتم المقدمة بالتمهيد لبداية المتن. ولكي تكون المقدمة سهلة وواضحة لابد من استخدام المحسنات الشكلية التي تساعد على ذلك، حيث تبدأ بالبسملة ثم العنوان بخط عريض والتاريخ ورقم القيد ثم جدول يحتوي على الأسماء والأرقام .

- **المتن (المحتوى):**

يعد المتن المحتوى الرئيس الذي يبنى عليه الموضوع كاملاً، وفي هذا الجزء لابد أن تكون الكتابة واضحة مع البعد عن السرد المتواصل الذي قد يشتت المتلقي. ولكي يكون المتن جيداً لا بد من اتباع النقاط الآتية:

- **تجزئة الموضوع إلى عناوين رئيسة:**

من الأفضل تجزئة الموضوع إلى عناوين رئيسة حسب ما تم تحديده من نقاط في تحليل المحتوى من خلال جمع النقاط المتشابهة تحت عنوان واحد يتم معالجته بصفة مستقلة مع البعد عن الحشو والتكراروكمثال على ذلك: (أولا: - ثانياً: ثالثاً:).

- **الارتباط بين العناوين:**

لبناء الموضوع بشكل متكامل لا بد أن يكون هناك ارتباط بين العناوين من حيث الموضوع والتسلسل وأن يكون كل عنوان معبراً تعبيراً واضحاً عن محتواه.

- **الكتابة والاستدلال:**

بعد تجزئة الموضوع يبدأ المحامي في كتابة المحتوى المراد الوصول إليه حسب العناوين التي تم تحديدها ليكون كل عنوان معبراً عن محتواه مع

تفصيل النقاط التي تم التوصل إليها والتي تخدم الموضوع، على أن يكون ذلك بأسلوب سهل بعيداً عن التعمق في الجانب الأدبي، مع الاستدلال بالأدلة والبينات التي تتناسب مع الموضوع، وإنزالها على الوقائع ذات العلاقة على أن يكون الاستدلال سائغاً ومقبولاً دون تعسف في تفسير المعنى على غير المقصود، أما الملاحظات التي يستنتجها من ما يقدم ضد العميل من دفوع واتهام في المستندات الرسمية فيتم مناقشتها ونقدها واستغلالها لصالح موضوعه وتحويلها إلى أدلة إثبات أو نفي بحسب طبيعتها. مع الأخذ في الاعتبار البعد عن الإطالة المملة أو الاختصار المخل وعدم تكرار بعض العبارات التي تفقد الكتابة قيمتها.

- الإخراج المناسب:

الإخراج المناسب يمنح العمل الشكل المقبول، ويتم ذلك من خلال أسلوب العرض واختيار الكلمات الاستهلالية المناسبة ونوع الخط والتنسيق الجيد والفواصل ليكون المنتج أحرى بالقبول.

٣. المراجعة والتدقيق:

الكتابة ما هي إلا عمل إنساني معرض للخطأ والنقص؛ لذلك لا بد من مراجعتها مراجعة دقيقة قبل تقديمها، خصوصاً عندما يتم الاستعانة ببعض المستشارين العاملين مع المحامي وتشمل المراجعة أسلوب الكتابة وشموليتها لما تم تحديده من نقاط ومراجعة الاستدلالات وحذف غير المناسب منها، وتعديل الأخطاء النحوية والإملائية، وإضافة ما يراه مناسباً لاستكمال النقص ثم إقرار المحتوى تمهيداً لتقديمه للجهة المعنية.

سابعاً: التنسيق والتواصل:

من الأمور التي تهتم بها الشركة التنسيق المستمر مع العملاء منذ توقيع العقد وحتى نهاية العلاقة التعاقدية، ويشمل هذا التنسيق متابعة مواعيد الجلسات وتبليغ العملاء ومناقشة اللوائح والمذكرات وطلب مو افقتهم على ذلك، والتبليغ بالطلبات اللازمة لسير الدعوى، والرد على اتصالات العملاء و ايميلاتهم.

سابعاً: الملفات والتقارير:

تقوم الشركة بحفظ جميع العقود وجميع ما يتعلق بالقضايا والاستشارات في ملفات خاصة تحفظ في أرشيف الشركة، كما يتم فتح ملفات الكترونية يحفظ بها

جميع ما يتعلق بالدعوى أو القضية أو الاستشارة، وبناءً على سير الدعاوى والاستشارات يتم تقديم تقارير دورية للعميل عن كل ما تم إنجازه والخطوات المستقبلية.

ثامناً: التعامل مع الشركات:

يتم التعامل مع الشركات وفق العقد المبرم بين الشركة والعميل والذي يتضمن في العادة تقديم الاستشارات وفق نظام الشركات، والتعامل مع عدد من القضايا التي يتم الاتفاق عليها ضمن العقد، ومما تتميز به الشركة سرعة الاستجابة مع طلبات الشركات الأخرى وسرعة الرد.